



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO BELO – ES

**COORDENADORIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DE PONTO BELO
- ES**

**PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA PARA
PREVENÇÃO, ALERTA E RESPOSTA A
DESASTRES DE PONTO BELO – ES**

Ponto Belo - ES, 13 de janeiro de 2026.



PLANO DE CONTINGÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - PLANCON

Deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos

PONTO BELO - ES

VERSÃO: 7

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO: 13/01/2026

EXEMPLAR PERTENCENTE A: Prefeitura Municipal de Ponto Belo – ES

1. INTRODUÇÃO

1.1 DOCUMENTO DE APROVAÇÃO

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil – PLANCON para deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos do município de Ponto Belo - ES estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos direta ou indiretamente na resposta a emergências e desastres relacionados a estes eventos naturais.

O presente Plano foi elaborado e aprovado pelos órgãos e instituições integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil de Ponto Belo - ES, identificados na página de assinaturas, os quais assumem o compromisso de atuar de acordo com a competência que lhes é conferida, bem como realizar as ações para a criação e manutenção das condições necessárias ao desempenho das atividades e responsabilidades previstas neste Plano.

1.2 PÁGINA DE ASSINATURAS

NOME	TÍTULO DA AUTORIDADE E ASSINATURA
Marcos Coutinho Sant'aguida do Nascimento	Prefeito Municipal de Ponto Belo
Felipe Fonseca Oliveira	Vice-Prefeito Municipal
Andrenilton Miranda Pereira	Coordenador de Proteção e Defesa Civil
Jaime Ribeiro Neto	Agente de Defesa Civil
Ilza Mendes Rocha	Presidenta da Câmara Municipal de Vereadores
Yuri Oliveira Fernandes	Procurador Geral Municipal
Roberta De Souza Oliveira	Controlador Público Interno
Marcos Antônio Souza Oliveira	Secretário de Administração e Finanças
Rogério Campos Silva	Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Érica Louback da Cunha Oliveira	Secretária de Assistência Social
Jandira da Costa Rios Duarte	Secretária de Educação
Hugo Andrade de Souza Guese	Secretário de Esporte, Cultura e Juventude
Ivomária Zanete de Melo	Secretária Geral de Gabinete
Paulo Antônio Zanetti	Secretário de Infraestrutura e Transportes
Diego Ferrari	Secretário de Meio Ambiente e Turismo
Vanessa Selin Carvalho	Secretária de Saúde
Wellington Antunes Luz	Gestor do Polo O-PMO - CESA
Elias de Abreu	1º TENENTE QOA Polícia Militar

1.4 REGISTRO DE CÓPIAS DISTRIBUÍDAS

NÚMERO	ÓRGÃO	DATA	ASSINATURA
001	Gabinete do Prefeito,		
002	Câmara Municipal de Vereadores,		
003	Secretaria Municipal de Administração e Finanças,		
004	Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico,		
005	Secretaria Municipal de Assistência Social		
006	Secretaria Municipal de Educação		
007	Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Juventude.		
008	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes		
009	Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo		
010	Secretaria Municipal de Saúde		

1.4.1 REGISTRO DE CONTATOS

ÓRGÃO	TELEFONE
Gabinete do Prefeito,	27 99605 - 8021
Câmara Municipal de Vereadores,	27 99938 - 6149
Secretaria Municipal de Administração e Finanças,	27 99851 - 8494
Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico,	27 99888 - 5208
Secretaria Municipal de Assistência Social	27 99925 - 1108
Secretaria Municipal de Educação	27 99850 - 0609
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Juventude.	27 99706 - 1717
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes	27 99766 - 0661
Secretaria de Meio Ambiente e Turismo	27 99811 - 8464
Secretaria de Municipal Saúde	27 99821 - 5453

1.5 SUMÁRIO

NÚMERO	ASSUNTO	PÁGINA
1.	INTRODUÇÃO	3
1.1	DOCUMENTO DE APROVAÇÃO	3
1.2	PÁGINA DE ASSINATURAS	4
1.3	REGISTRO DE ALTERAÇÕES	5
1.4	REGISTRO DE CÓPIAS DISTRIBUÍDAS	6
1.4.1	REGISTRO DE CONTATOS	6
1.5	SUMÁRIO	7
1.6	INSTRUÇÕES PARA USO DO PLANO	9
1.7	INSTRUÇÕES PARA MANUTENÇÃO DO PLANCON	9
2.	FINALIDADE	10
3.	SITUAÇÃO E PRESSUPOSTOS	11
3.1	SITUAÇÃO	11
3.2	CENÁRIOS DE RISCO	11
3.3	PRESSUPOSTOS DO PLANEJAMENTO	12
4.	OPERAÇÕES	14
4.1	CRITÉRIOS E AUTORIDADE	14
4.1.1	ATIVAÇÃO DO PLANO	15
4.1.1.1	CRITÉRIOS PARA ATIVAÇÃO	15
4.1.1.2	AUTORIDADE PARA ATIVAÇÃO E PROCEDIMENTOS PARA ATIVAÇÃO	16
4.1.2	DESMOBILIZAÇÃO	16
4.1.2.1	CRITÉRIOS PARA DESMOBILIZAÇÃO	16
4.1.2.2	AUTORIDADE PARA DESMOBILIZAÇÃO	17
4.1.2.3	PROCEDIMENTOS PARA DESMOBILIZAÇÃO	17
4.2	FASES	18
4.2.1	PRÉ-DESASTRE	18
4.2.1.1	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	18
4.2.1.2	MONITORAMENTO	19
4.2.1.3	ALERTA	19
4.2.1.4	ALARME	19
4.2.1.5	ACIONAMENTO DOS RECURSOS	20
4.2.1.6	MOBILIZAÇÃO E DESLOCAMENTO DOS RECURSOS	20
4.2.2	DESASTRE	20
4.2.2.1	FASE INICIAL	21
4.2.2.1.1	DIMENSIONAMENTO DO EVENTO E DA NECESSIDADE DE RECURSOS	22
4.2.2.1.2	INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE COMANDO	22
4.2.2.1.3	ORGANIZAÇÃO DA ÁREA AFETADA	23
4.2.2.1.4	PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E LEGAIS DECORRENTES DA SITUAÇÃO DE ANORMALIDADE	23
4.2.2.1.5	CONSOLIDAÇÃO DO PRIMEIRO RELATÓRIO	23
4.2.2.2	RESPOSTA	24
4.2.2.2.1	AÇÕES DE SOCORRO	24
4.2.2.2.1.1	BUSCA E SALVAMENTO	24

4.2.2.2.1.2	PRIMEIROS SOCORROS E ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR	24
4.2.2.2.1.3	ATENDIMENTO MÉDICO E CIRÚRGICO DE URGÊNCIA	24
4.2.2.2.1.4	EVACUAÇÃO	24
4.2.2.2.2	ASSISTÊNCIA ÀS VÍTIMAS	25
4.2.2.2.2.1	CADASTRAMENTO	25
4.2.2.2.2.2	ABRIGAMENTO	25
4.2.2.2.2.3	RECEBIMENTO, ORGANIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE DOAÇÕES	25
4.2.2.2.2.4	MANEJO DE MORTOS	25
4.2.2.2.2.5	ATENDIMENTO AOS GRUPOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	25
4.2.2.2.3	MOBILIZAÇÃO ADICIONAL DE RECURSOS	26
4.2.2.2.4	SOLICITAÇÃO DE RECURSOS DE OUTROS MUNICÍPIOS E DO NÍVEL ESTADUAL OU FEDERAL	26
4.2.2.2.5	SUORTE ÀS OPERAÇÕES DE RESPOSTA	26
4.2.2.2.6	ATENDIMENTO AO CIDADÃO E À IMPRENSA	26
4.2.3	REABILITAÇÃO DE CENÁRIOS	27
4.2.3.1	RECUPERAÇÃO DA INFRAESTRUTURA	27
4.2.3.2	RESTABELECIMENTO DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS	27
4.3	ATRIBUIÇÕES	27
4.3.1	ATRIBUIÇÕES GERAIS	27
4.3.2	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS	28
5.	COORDENAÇÃO, COMANDO E CONTROLE	29
5.1	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE RESPOSTA	29
5.1.1	COMANDO	29
5.1.2	ASSESSORIA DO COMANDO	29
5.1.3	SEÇÕES PRINCIPAIS	29
5.1.3.1	SEÇÃO DE PLANEJAMENTO	30
5.1.3.2	SEÇÃO DE OPERAÇÕES	30
5.1.3.3	SEÇÃO DE LOGÍSTICA	31
5.1.3.4	SEÇÃO DE FINANÇAS	31
5.2	PROTOCOLO DE COORDENAÇÃO	31
6.	ANEXOS	34

1.6 INSTRUÇÕES PARA USO DO PLANO

O presente Plano é estruturado de acordo com os seguintes tópicos: Introdução; Finalidade; Situação e Pressupostos; Operações; Atribuição de Responsabilidades; Administração e Logística e Anexos.

O PLANCON foi elaborado para ser aplicado na(s) seguinte(s) área(s) de risco: de Ponto Belo – ES. Ressalta-se que, até o presente momento, não existem áreas oficialmente classificadas como de risco no município. Ainda assim, o Plano se mantém como instrumento de prevenção e resposta, assegurando que, em eventual ocorrência de eventos adversos, as medidas previstas possam ser executadas de forma organizada e eficaz. Para sua efetiva aplicação, deverão ser utilizadas as instalações e percursos explicitamente considerados no planejamento e em seus anexos.

1.7 INSTRUÇÕES PARA MANUTENÇÃO DO PLANCON

Para melhoria do seguinte Plano, os órgãos envolvidos na sua elaboração e aplicação deverão realizar exercícios simulados conjuntos com as secretarias e a população uma vez ao ano, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, emitindo relatório ao final de cada exercício, destacando os pontos do PLANCON que merecem alteração ou reformulação, as dificuldades encontradas na sua execução e as sugestões de aprimoramento dos procedimentos adotados. Com base nas informações contidas nos relatórios, os órgãos participantes reunir-se-ão para elaborar a revisão do Plano, lançando uma nova versão, que deverá ser distribuída aos órgãos de interesse.

2. FINALIDADE

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil - PLANCON do município de Ponto Belo - ES estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos na resposta a emergências e desastres quando da atuação direta ou indireta em eventos relacionados a estes desastres naturais, recomendando e padronizando a partir da adesão dos órgãos signatários os aspectos relacionados ao monitoramento, alerta, alarme e resposta, incluindo as ações de socorro, ajuda humanitária e reabilitação de cenários, a fim de reduzir os danos e prejuízos decorrentes.

3. SITUAÇÃO E PRESSUPOSTOS

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil - PLANCON para deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos do município de Ponto Belo - ES foi desenvolvido a partir da análise das avaliações e mapeamentos de risco efetuados e dos cenários de risco identificados como prováveis e relevantes, caracterizados como hipóteses de desastres. Levou ainda em consideração alguns pressupostos para o planejamento, que são premissas adotadas para o Plano e consideradas importantes para sua compreensão e utilização.

3.1 SITUAÇÃO

O município de Ponto Belo – ES não possui áreas oficialmente classificadas como de risco para deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos/hidrológicos correlatos. Até o momento, não há registro de ocorrências significativas que caracterizem tais eventos como ameaça ao território municipal. Dessa forma, considera-se que o município apresenta nível de risco zero para os cenários descritos. Contudo, o PLANCON se mantém como instrumento preventivo e de organização, garantindo capacidade de resposta caso situações atípicas venham a ocorrer.

3.2 CENÁRIOS DE RISCO

CENÁRIOS DE RISCO		
1.	NOME DO RISCO	Não há áreas oficialmente classificadas como de risco para deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos/hidrológicos.
2.	LOCAL	Todo o território do município de Ponto Belo – ES.
3.	DESCRIÇÃO	Município sem registro de áreas críticas mapeadas, com classificação de risco igual a zero.
4.	RESUMO HISTÓRICO	Não há registros de desastres naturais de grande impacto no município.
5.	FATORES CONTRIBUINTES	Inexistentes, considerando que não há áreas classificadas como de risco.

6.	EVOLUÇÃO E POSSIBILIDADE DE MONITORAMENTO E ALERTA	O monitoramento é realizado de forma preventiva com apoio de pluviômetros automáticos e estação hidrológica em parceria com o INCAPER, ainda que sem áreas de risco identificadas.
7.	RESULTADOS ESTIMADOS	Sem estimativa de danos significativos, dado que não há histórico de desastres relacionados.
8.	COMPONENTES CRÍTICOS	Não se aplicam, em razão da inexistência de áreas de risco no município.

3.3 PRESSUPOSTOS DO PLANEJAMENTO

Para a utilização deste Plano, admitem-se as seguintes condições e limitações presentes:

A capacidade de resposta dos órgãos de emergência não sofre alterações significativas nos períodos noturnos, de feriados e de final de semana, enquanto os demais órgãos dependerão de um plano de chamada para sua mobilização nos períodos fora do horário comercial.

O tempo de mobilização de todos os órgãos envolvidos neste Plano é de no máximo **2 (duas)** horas, independente do dia da semana e do horário do acionamento. A mobilização dos órgãos estaduais de emergência ocorrerá em **4 (quatro)** horas após ser autorizada.

O monitoramento deverá ser capaz de estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências com **2 (duas) horas de antecedência** para deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos. Os sistemas de telefonia celular e rádio comunicação não serão afetados pelos eventos descritos nos cenários acidentais.

O acesso ao município de Ponto Belo não apresenta, até o momento, vias classificadas como de risco crítico para interrupção. Contudo, preventivamente, considera-se a possibilidade de **limitação do tráfego em trechos rodoviários municipais e vicinais, especialmente em áreas de drenagem insuficiente, a partir de precipitações superiores a 80 mm em 24 horas**, conforme dados de monitoramento pluviométrico do INCAPER.



A disponibilidade inicial de recursos financeiros será de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, a serem liberados em até **48 horas** contadas a partir da decretação de **Situação de Emergência**, podendo ser suplementados conforme necessidade e disponibilidade orçamentária do município.

4. OPERAÇÕES

4.1 CRITÉRIOS E AUTORIDADE

A ativação e a condução das ações previstas neste Plano Municipal de Contingência de Ponto Belo – ES seguirão critérios técnicos e administrativos definidos pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC), observando as competências estabelecidas na legislação vigente e no Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC).

A autoridade responsável pela ativação do Plano é o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil, sob delegação direta do Prefeito Municipal de Ponto Belo, que é a autoridade máxima do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil (SIMPDEC).

A decisão de ativar o Plano será tomada com base nos seguintes critérios:

- 1 **Nível de ameaça e risco identificado:** Ocorrência ou iminência de desastres naturais, tecnológicos ou humanos, identificados por meio de monitoramento, alertas meteorológicos, vistorias de campo ou informações de órgãos oficiais (INMET, CEMADEN, CPRM, Defesa Civil Estadual, entre outros).
- 2 **Projeção de danos potenciais:** Quando houver previsão de danos à vida humana, ao meio ambiente, ao patrimônio público ou privado, e à infraestrutura essencial do município.
- 3 **Capacidade de resposta local:** Quando a magnitude do evento ultrapassar a capacidade de resposta das estruturas operacionais locais, exigindo coordenação ampliada e apoio interinstitucional.
- 4 **Declaração de situação anormal:** Quando for necessária a declaração de Situação de Emergência (SE) ou Estado de Calamidade Pública (ECP), conforme critérios estabelecidos na Instrução Normativa nº 36/2020 do Ministério do Desenvolvimento Regional.
- 5 **Solicitação formal de apoio:** Quando houver solicitação de apoio da comunidade, de órgãos municipais, ou de entidades parceiras diante de ameaça iminente de desastre.

4.1.1 ATIVAÇÃO DO PLANO

A ativação do Plano será formalizada por Ordem de Serviço emitida pela autoridade municipal competente, sendo comunicada imediatamente à Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil (CEPDEC/ES) e, quando necessário, aos órgãos federais integrantes do SINPDEC.

Durante a vigência do Plano, todas as ações de resposta, socorro, assistência e restabelecimento de serviços essenciais deverão ser conduzidas sob o comando do Prefeito Municipal de Ponto Belo e Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil, com o suporte técnico e operacional do Sistema de Comando em Operações (SCO).

4.1.1.1 CRITÉRIOS PARA ATIVAÇÃO

O PLANCON será ativado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que caracterizam um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:

- Quando a precipitação monitorada pelo **INCAPER (pluviômetros automáticos)** for superior ou igual a **80 mm acumulados em 24 horas**, indicando risco de enxurradas e alagamentos.
- Quando o nível do **Rio Itaúnas**, monitorado pelo **INCAPER em conjunto com a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil**, for superior ou igual à **cota de transbordamento definida em 2,0 m acima do nível normal de referência**.
- Quando o movimento de massa for detectado pela **Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil**, em vistoria de campo ou comunicação comunitária (NUPDEC), indicando **fissuras, rachaduras ou deslocamentos de solo/encostas** com risco de evolução.
- Quando a ocorrência de **alagamentos, enxurradas, quedas de barreiras, erosões ou danos estruturais em vias/pontes** for identificada por meio da **Central de Atendimento da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, ligação telefônica de emergência, WhatsApp institucional, ou**

chamado via órgãos parceiros (Guarda Municipal, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros).

4.1.1.2 AUTORIDADE PARA ATIVAÇÃO E PROCEDIMENTOS PARA ATIVAÇÃO

O Plano de Contingência poderá ser ativado pelas seguintes autoridades:

Após a decisão formal de ativar o Plano, as seguintes medidas serão desencadeadas:

- **Prefeito Municipal de Ponto Belo** – autoridade máxima do município.
- **Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil** – autoridade técnica e gestora da execução do plano.
- **Agente de Defesa Civil designado** – apenas em situações emergenciais, quando não for possível o contato imediato com as autoridades superiores, devendo comunicar imediatamente a ativação ao Coordenador Municipal.

4.1.2 DESMOBILIZAÇÃO

A desmobilização será feita de forma organizada e planejada, priorizando os recursos externos e mais impactados nas primeiras operações. Deverá ordenar a transição da reabilitação de cenários para a reconstrução sem que haja interrupção no acesso da população aos serviços essenciais básicos.

4.1.2.1 CRITÉRIOS PARA DESMOBILIZAÇÃO

O PLANCON será desmobilizado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que descaracterizam um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela não confirmação da ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:

- A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil de Ponto Belo ativará o plano de chamada, o Posto de Comando e a compilação das informações necessárias à tomada de decisão.

- Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da ativação (atenção, alerta, alarme ou resposta), garantindo a rápida operacionalização de recursos e equipes.
- Serão adotadas como medidas administrativas adicionais:
 - Acionamento imediato do Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo, da Polícia Militar, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria de Infraestrutura e Transportes e da Secretaria de Assistência Social;
 - Comunicação à comunidade por meio de mensagens em grupos oficiais de WhatsApp, site institucional da Prefeitura e carros de som em áreas urbanas e rurais;
 - Definição das **rotas de evacuação e abrigos temporários**, previamente estabelecidos no Plano;
 - Comunicação oficial ao **Governo do Estado do Espírito Santo (Coordenação Estadual de Defesa Civil)** e à **Câmara Municipal**, assegurando apoio institucional.

4.1.2.2 AUTORIDADE PARA DESMOBILIZAÇÃO

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil poderá ser desmobilizado pelas seguintes autoridades:

- Prefeito Municipal de Ponto Belo – autoridade máxima para determinar a desmobilização oficial.
- Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil – autoridade técnica responsável por avaliar os critérios de segurança e recomendar a desmobilização.

4.1.2.3 PROCEDIMENTOS PARA DESMOBILIZAÇÃO

Após a decisão formal de desmobilizar o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil as seguintes medidas serão desencadeadas:

- Os órgãos mobilizados ativarão os **protocolos internos de desmobilização**, definidos de acordo com o nível da decisão (total ou retorno a uma situação anterior de atenção/monitoramento).
- Serão adotadas como medidas administrativas adicionais:
 - **Aviso oficial** de desmobilização encaminhado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil a todos os órgãos envolvidos, via e-mail institucional, telefone e grupos de WhatsApp oficiais;
 - **Comunicação à comunidade** por meio de nota no site oficial da Prefeitura e carros de som em áreas que tenham sido afetadas, informando sobre a normalização da situação e orientações preventivas futuras;
 - Encerramento do acionamento de equipes de plantão extraordinário, mantendo apenas o nível de monitoramento rotineiro.
- A **Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil de Ponto Belo** será responsável por desmobilizar o plano de chamada, o Posto de Comando e a compilação das informações, organizando os registros para fins de relatório final e memória institucional.

4.2 FASES

A resposta a ocorrências de deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos no município de Ponto Belo – ES será desenvolvida nas diferentes fases do desastre: No pré-desastre, no desastre propriamente dito e na desmobilização.

4.2.1 PRÉ-DESASTRE

4.2.1.1 IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

- Quando e como é realizado? De forma contínua, por meio de monitoramento preventivo das condições climáticas, inspeções de campo e registros comunitários.
- Quem executa? Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, com apoio das Secretarias Municipais e do INCAPER.

- Recursos humanos e materiais disponíveis: Agentes de Defesa Civil, técnicos municipais, pluviômetros automáticos, estação hidrológica do INCAPER, veículos da frota municipal.

4.2.1.2 MONITORAMENTO

- Quando e como é realizado? Diariamente, de forma preventiva, com acompanhamento das previsões meteorológicas, leitura de pluviômetros e vistorias em locais suscetíveis a alagamentos.
- Quem executa? Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, com suporte do INCAPER e parceiros estaduais.
- Recursos humanos e materiais disponíveis: Equipe da Defesa Civil, internet, boletins meteorológicos, veículos para deslocamento.

4.2.1.3 ALERTA

- Quando e como é realizado? Quando há previsão de chuvas intensas ou risco de alagamentos, mediante emissão de comunicado preventivo.
- Quem executa? Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, com apoio da Prefeitura e canais de comunicação institucional.
- Recursos humanos e materiais disponíveis: Servidores da Defesa Civil, sistema de SMS, grupos de WhatsApp oficiais e site da Prefeitura.

4.2.1.4 ALARME

- Quando e como é realizado? No momento em que há confirmação de risco iminente ou ocorrência inicial de evento adverso.
- Quem executa? Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil.
- Recursos humanos e materiais disponíveis: Carros de som, telefone institucional.

4.2.1.5 ACIONAMENTO DOS RECURSOS

- Quando e como é realizado? Imediatamente após a confirmação de situação de risco ou desastre em evolução, seguindo o plano de chamada.
- Quem executa? Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, comunicando os secretários municipais e órgãos de apoio (Saúde, Infraestrutura, Assistência Social, PM, CBMES).
- Recursos humanos e materiais disponíveis: Equipes técnicas das Secretarias, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, ambulâncias, veículos leves e pesados da Prefeitura.

4.2.1.6 MOBILIZAÇÃO E DESLOCAMENTO DOS RECURSOS

- Quando e como é realizado? Até 2 horas após a ativação do Plano, com envio imediato de equipes aos locais de maior vulnerabilidade.
- Quem executa? Coordenadoria Municipal de Defesa Civil em articulação com secretarias responsáveis e forças de segurança.
- Recursos humanos e materiais disponíveis: Veículos utilitários, caminhões, ambulâncias, equipamentos de primeira resposta, equipes técnicas e voluntários cadastrados.

4.2.2 DESASTRE

A fase de desastre é caracterizada pela ocorrência efetiva de um evento adverso de origem natural, tecnológica ou antrópica, que provoca danos humanos, materiais, ambientais e prejuízos econômicos e sociais significativos no território municipal.

Nessa fase, a prioridade é a proteção da vida humana, a minimização dos danos e o restabelecimento da normalidade por meio da execução coordenada das ações de resposta, socorro, assistência e apoio às comunidades afetadas.

A gestão do desastre deve ser conduzida pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC), sob a direção do Sistema de Comando em

Operações (SCO), de acordo com as responsabilidades previamente definidas neste Plano.

As operações nesta etapa têm caráter emergencial, devendo ser adotadas medidas rápidas, integradas e articuladas com os órgãos municipais, estaduais e federais, de modo a otimizar os recursos humanos, materiais e logísticos disponíveis.

4.2.2.1 FASE INICIAL

A fase inicial do desastre corresponde ao momento imediato após a ocorrência do evento adverso e tem como objetivo principal a avaliação rápida da situação e a implementação das primeiras ações de resposta.

Durante esta fase, as seguintes atividades deverão ser executadas:

- 1 **Acionamento do SCO (Sistema de Comando em Operações):** O Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil, ou autoridade designada, deve instalar o SCO em local seguro e estratégico, garantindo a centralização do comando, controle e comunicação das ações.
- 2 **Reconhecimento e avaliação preliminar dos danos:** As equipes técnicas deverão realizar levantamentos rápidos nas áreas atingidas, priorizando a segurança das pessoas e identificando riscos secundários (como novos deslizamentos, alagamentos, incêndios ou contaminações).
- 3 **Isolamento e interdição de áreas de risco:** As forças de segurança e defesa civil devem providenciar o isolamento imediato das áreas afetadas, evitando o agravamento dos danos e protegendo a integridade das equipes e da população.
- 4 **Busca e salvamento:** Ações de resgate de vítimas, socorro e transporte para unidades de saúde devem ser priorizadas, com apoio do Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Militar e serviços de saúde municipais.
- 5 **Atendimento emergencial à população:** Instalação de abrigos temporários, distribuição de alimentos, água potável, roupas e kits de higiene para as famílias desabrigadas ou desalojadas.

- 6 **Restabelecimento de serviços essenciais:** Mobilização das secretarias municipais e concessionárias para o restabelecimento de energia elétrica, abastecimento de água, transporte, comunicação e limpeza pública.
- 7 **Comunicação institucional:** A COMPDEC deverá manter fluxo contínuo de informações com o Gabinete do Prefeito, órgãos de imprensa e a comunidade, garantindo transparência e evitando a disseminação de informações falsas.
- 8 **Articulação interinstitucional:** Solicitar apoio técnico e logístico à Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil (CEPDEC/ES) e, se necessário, ao Governo Federal, conforme a magnitude do evento.

A fase inicial se estende até que o cenário esteja estabilizado, com os principais riscos controlados e as ações de socorro e assistência estruturadas, permitindo a transição para a fase de resposta plena.

4.2.2.1.1 DIMENSIONAMENTO DO EVENTO E DA NECESSIDADE DE RECURSOS (AVALIAÇÃO DE DANOS)

- Quando e como: Imediatamente após a ocorrência, por meio de vistorias de campo, registros fotográficos e formulários de Avaliação de Danos.
- Quem executa: Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, com apoio das Secretarias Municipais, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros.
- Recursos disponíveis: Agentes da Defesa Civil, técnicos municipais, drones, veículos, formulários AVADAN (Avaliação de Danos e Necessidades), equipamentos de comunicação.

4.2.2.1.2 INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE COMANDO

- Quando e como: Nas primeiras horas após o evento, em local seguro e estratégico.
- Quem executa: Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, sob coordenação do Prefeito ou Coordenador da Defesa Civil.
- Recursos disponíveis: Posto de Comando Móvel (se instalado na Prefeitura), computadores, telefone institucional.

4.2.2.1.3 ORGANIZAÇÃO DA ÁREA AFETADA

Caberá ao órgão de proteção e Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil a organização da cena, ativando preliminarmente as áreas para:

- Posto de Comando;
- Área de espera;
- Áreas de evacuação;
- Rotas de fuga;
- Pontos de encontro;
- Abrigos;
- Quando e como: Imediatamente após o reconhecimento da área afetada.
- Quem executa: Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, com apoio da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e Secretarias.
- Recursos disponíveis: Agentes de campo, viaturas, sinalização, áreas predefinidas (postos de comando, pontos de encontro, rotas de fuga, escolas para abrigos).

4.2.2.1.4 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E LEGAIS DECORRENTES DA SITUAÇÃO DE ANORMALIDADE

- Quando e como: Nas primeiras 24 horas após o evento, com abertura de processo administrativo e elaboração do decreto.
- Quem executa: Prefeitura de Ponto Belo, Procuradoria Geral do Município e Defesa Civil.
- Recursos disponíveis: Equipe jurídica, formulários de Decreto de Situação de Emergência (S.E.) ou Estado de Calamidade Pública (E.C.P.).

4.2.2.1.5 CONSOLIDAÇÃO DO PRIMEIRO RELATÓRIO

- Quando e como: Até 48 horas após o evento, com base nas informações coletadas em campo.
- Quem executa: Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, com apoio das secretarias envolvidas.

- Recursos disponíveis: Equipe técnica, formulários de relatório, computadores, internet.

4.2.2.2 RESPOSTA

A coordenação da resposta na fase do desastre será realizada pelo órgão de Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

4.2.2.2.1 AÇÕES DE SOCORRO

4.2.2.2.1.1 BUSCA E SALVAMENTO

- Quando e como: Imediatamente após a ocorrência, em áreas afetadas.
- Quem executa: Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, Polícia Militar.
- Recursos: Equipes de salvamento, viaturas, equipamentos de resgate, cães farejadores (se necessário).

4.2.2.2.1.2 PRIMEIROS SOCORROS E ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR

- Quando e como: No local do desastre, durante o socorro inicial.
- Quem executa: SAMU, Secretaria Municipal de Saúde, Corpo de Bombeiros.
- Recursos: Ambulâncias, kits de primeiros socorros, equipes médicas.

4.2.2.2.1.3 ATENDIMENTO MÉDICO E CIRÚRGICO DE URGÊNCIA

- Quando e como: Nos hospitais de referência municipal, após estabilização das vítimas.
- Quem executa: Hospitais municipal e Regional (São Mateus), Secretaria de Saúde.
- Recursos: Médicos, enfermeiros, equipamentos hospitalares.

4.2.2.2.1.4 EVACUAÇÃO

- Quando e como: Conforme necessidade de retirar a população de áreas afetadas.

- Quem executa: Defesa Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros.
- Recursos: Ônibus escolares, caminhonetes, viaturas da PM, veículos voluntários.

4.2.2.2.2 ASSISTÊNCIA ÀS VÍTIMAS

4.2.2.2.2.1 CADASTRAMENTO

- Quando e como: No abrigo ou local definido.
- Quem executa: Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Recursos: Equipe técnica, formulários, computadores, internet.

4.2.2.2.2.2 ABRIGAMENTO

- Quando e como: Imediatamente após evacuação, em ginásios.
- Quem executa: Defesa Civil e Secretaria de Assistência Social.
- Recursos: Colchões, roupas de cama, alimentação, kits de higiene.

4.2.2.2.2.3 RECEBIMENTO, ORGANIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE DOAÇÕES

- Quando e como: Durante e após o desastre.
- Quem executa: Assistência Social, voluntários, igrejas locais.
- Recursos: Galpões, caminhões, voluntários, servidores municipais.

4.2.2.2.2.4 MANEJO DE MORTOS

- Quando e como: Conforme necessidade, seguindo protocolos sanitários.
- Quem executa: Polícia Civil, IML e Secretaria de Saúde.
- Recursos: Equipes de perícia, veículos funerários, câmaras frias regionais.

4.2.2.2.2.5 ATENDIMENTO AOS GRUPOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS (CRIANÇAS E ADOLESCENTES, IDOSOS, PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA, ETC...)

- Quando e como: Durante a resposta e no abrigo.
- Quem executa: Secretaria de Assistência Social, Saúde e Educação.
- Recursos: Psicólogos, assistentes sociais, cuidadores, estrutura de acessibilidade.

4.2.2.2.3 MOBILIZAÇÃO ADICIONAL DE RECURSOS

- Quando e como: Quando os recursos locais forem insuficientes.
- Quem executa: Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, Prefeito.
- Recursos: Veículos, máquinas da Prefeitura, contratos emergenciais.

4.2.2.2.4 SOLICITAÇÃO DE RECURSOS DE OUTROS MUNICÍPIOS E DO NÍVEL ESTADUAL OU FEDERAL

- Quando e como: Após constatação da insuficiência de recursos locais.
- Quem executa: Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, via Coordenadoria Estadual e Ministério da Integração.
- Recursos: Formulários S2ID, relatórios técnicos.

4.2.2.2.5 SUPORTE ÀS OPERAÇÕES DE RESPOSTA

- Quando e como: Durante todo o atendimento ao desastre.
- Quem executa: Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, secretarias parceiras.
- Recursos: Equipes administrativas, logística, comunicação.

4.2.2.2.6 ATENDIMENTO AO CIDADÃO E À IMPRENSA

- Quando e como: Desde a fase inicial do evento.
- Quem executa: Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, Assessoria de Comunicação da Prefeitura.
- Recursos: Redes sociais, site da Prefeitura, entrevistas em rádios e TVs locais.

4.2.3 REABILITAÇÃO DE CENÁRIOS

4.2.3.1 RECUPERAÇÃO DA INFRAESTRUTURA

- Quando e como: Após a fase de resposta, conforme levantamento de danos.
- Quem executa: Secretaria de Infraestrutura e Transportes, Defesa Civil, com apoio estadual/federal.
- Recursos: Máquinas pesadas, caminhões, equipe de obras, contratos emergenciais.

4.2.3.2 RESTABELECIMENTO DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS

- Quando e como: Imediatamente após a estabilização da emergência.
- Quem executa: Secretarias de Infraestrutura, Saúde, Educação, concessionárias (água, energia).
- Recursos: Equipes técnicas, contratos de manutenção, empresas concessionárias.

4.3 ATRIBUIÇÕES

4.3.1 ATRIBUIÇÕES GERAIS

São responsabilidades gerais dos órgãos envolvidos no Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil:

- Manter um plano de chamada atualizado do pessoal de seu órgão com responsabilidade pela implementação do plano;
- Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
- Preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessários para a participação de seu órgão na implementação do plano;
- Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;

- Identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
- Prover meios para a garantia da continuidade das operações de seu órgão, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chave;
- Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano.

4.3.2 ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

INFORMAR O ÓRGÃO:	
Responsabilidade primária:	Prefeito Municipal e Coordenador Municipal de Defesa Civil.
Na preparação:	Coordenador Municipal de Defesa Civil.
No monitoramento:	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes.
No alerta:	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.
No alarme:	Secretaria Municipal de Gabinete.
No socorro:	Secretaria Municipal de Saúde.
Na assistência às vítimas	Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.
Na reabilitação de cenários	Secretaria Municipal de Agricultura
Na desmobilização	Secretaria Municipal de Educação.

5. COORDENAÇÃO, COMANDO E CONTROLE

A coordenação das operações previstas no Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil utilizará o modelo estabelecido pelo Sistema de Comando em Operações (SCO).

5.1 COMANDO

O Comando será unificado, com representantes dos seguintes órgãos e instituições:

- Prefeitura Municipal de Ponto Belo (Gabinete do Prefeito)
- Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes
- Polícia Militar do Espírito Santo (Destacamento Local)
- Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo (quando acionado)

5.1.2 ASSESSORIA DO COMANDO

A assessoria do comando será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:

Coordenador de Ligações: **Gabinete do Prefeito**

Coordenador de Segurança: **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes,**

Coordenador de Informações ao Público: **Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Juventude,**

Coordenador da Secretaria: **Secretaria Municipal de Administração e Finanças,**

5.1.3 SEÇÕES PRINCIPAIS

As seções principais serão integradas, com representantes dos seguintes órgãos:

Coordenador de planejamento: **Paulo Antônio Zanetti** **Secretario Muniapial de Infraestrutura e Transportes.**

Coordenador de operações: **Rogério Campos Silva** Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Econômico.

Coordenador de logística: **Hugo Andrade de Souza Guese** Secretário de Esporte, Cultura e Juventude.

Coordenador de Finanças: **Marcos Antônio Souza Oliveira** Secretário de Administração e Finanças.

5.1.3.1 SEÇÃO DE PLANEJAMENTO

A estrutura de planejamento será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:

Coordenador da unidade de situação: **Agente de Defesa Civil**

Coordenador da unidade de recursos: **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes,**

Coordenador da unidade de documentação: **Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo,**

Coordenador da unidade de especialistas: **Coordenador da Defesa Civil**

Coordenador da subseção de decretação: **Secretária Municipal Geral de Gabinete**

5.1.3.2 SEÇÃO DE OPERAÇÕES

A estrutura da seção de operações será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:

Encarregado da área de espera: **Secretaria Municipal de Educação,**

Coordenador de operações aéreas: **Secretario Municipal de Meio Ambiente e Turismo,**

Coordenador da subseção de socorro: **Secretaria Municipal de Saúde,**

Coordenador da subseção de assistência: **Secretaria Municipal de Assistência Social,**

Coordenador da subseção de reabilitação: **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes,**

5.1.3.3 SEÇÃO DE LOGÍSTICA

A estrutura da seção de logística será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:

Coordenador da subseção de suporte: **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes,**

Coordenador da unidade de suprimentos: **Secretaria Municipal de Assistência Social,**

Coordenador da unidade de instalações: **Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico,**

Coordenador da unidade de apoio operacional: **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes,**

Coordenador da subseção de serviços **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes,**

Coordenador da unidade de alimentação: **Secretaria Municipal de Assistência Social,**

Coordenador da unidade de médica: **Secretaria Municipal de Saúde,**

Coordenador da unidade de comunicação: **Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Juventude,**

5.1.3.4 SEÇÃO DE FINANÇAS

A estrutura da seção de finanças será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:

Coordenador da unidade de emprego de recursos: **Secretaria Municipal de Administração e Finanças,**

Coordenador da unidade de compras e contratações: **Secretaria Municipal de Administração e Finanças,**

Coordenador da unidade de custos: **Secretaria Municipal de Administração e Finanças,**

Coordenador da unidade de indenizações: **Procurador Geral Municipal,**

5.2 PROTOCOLO DE COORDENAÇÃO

Ao ser acionado o Sistema de Comando em Operações (SCO), compete imediatamente ao Comando proceder à avaliação preliminar da situação, adotando as ações iniciais voltadas à segurança da operação e à coleta de informações essenciais, observando os procedimentos operacionais padronizados e os planos previamente estabelecidos.

O Comando deverá instalar formalmente o SCO, assumindo de maneira oficial a coordenação das ações, por meio de comunicação via telefone, e-mail ou presencialmente com as equipes envolvidas. Deverá ser estabelecido um Posto de Coordenação (PCO), informando sua localização a todos os recursos e níveis hierárquicos superiores pertinentes.

Compete ainda ao Comando designar e comunicar a instalação de uma área de espera para os recursos mobilizados, indicando um encarregado responsável pelo seu gerenciamento e garantindo que as equipes em deslocamento sejam informadas sobre o local designado.

Deverá ser verificada a aplicabilidade do Plano de Contingência vigente, implementando-se as ações correspondentes conforme os seguintes critérios:

- Cenário identificado;
- Prioridades a serem preservadas;
- Metas operacionais a serem alcançadas;
- Recursos humanos, materiais e logísticos disponíveis e necessários (“Quem, o quê, onde, quando, como e com quais meios”);
- Estrutura organizacional modular, flexível e claramente definida;
- Canais e procedimentos de comunicação;
- Período operacional (definindo horário de início e término das atividades).

O Comando deverá solicitar ou dispensar recursos adicionais conforme a necessidade operacional, bem como verificar a conveniência de implantação de instalações complementares e a definição das respectivas áreas de trabalho.

Poderá, ainda, implementar funções específicas do SCO, de forma a aprimorar o gerenciamento das operações e otimizar a utilização dos recursos disponíveis.

As atividades deverão ser controladas a partir do Posto de Comando, onde serão registrados todos os dados e informações recebidas, decisões adotadas e comunicações expedidas.

O Comando deverá, sempre que necessário, considerar a transferência de comando ou a adoção do comando unificado, conforme as circunstâncias e a complexidade do evento.

Por fim, será realizada avaliação contínua da situação operacional, verificando se as ações em curso são suficientes para o controle da ocorrência. Caso se identifique a necessidade de ajustes ou avanços, o Comando deverá iniciar a elaboração de um novo Plano de Ação, a ser implementado antes do término do período operacional vigente.

6 ANEXOS

SIMULADO DE INCÊNDIO FLORESTAL – FORMATO SCO

Município: **Ponto Belo – Espírito Santo**
Exercício: **Simulado em mesa (CRAS - sede municipal)**
Duração: **Meio-período (manhã ou tarde)**
Data prevista: **24 de junho de 2026**

OBJETIVO

Estabelecer procedimento operacional padrão para planejar, executar, avaliar e documentar o Simulado de Incêndio Florestal no formato SCO (Sistema de Comando em Operações) no Município de Ponto Belo/ES, com foco em testar tempo de resposta, implantação do SCO e a comunicação entre órgãos.

ÂMBITO

Aplica-se a todos os órgãos municipais, forças de segurança e parceiros listados no Plano Municipal de Contingência que participarão do exercício em mesa, incluindo Prefeito, Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil, Secretarias municipais, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, e demais representantes designados.

DEFINIÇÕES

- SCO — Sistema de Comando em Operações (unificado para o incidente).
- PAI — Plano de Ação do Incidente.
- Fazenda Boa Esperança — Nome fictício do cenário da propriedade rural onde se baseia o exercício.

CRITÉRIOS E AUTORIDADE DE ATIVAÇÃO

Crériterios de ativação do Simulado (cenário de exercício):

- Recebimento de notificação de incêndio em pastagem com risco de propagação para vegetação nativa e Área de Preservação Permanente (APP), na região com rota de acesso ao distrito de Itamira.
- Condições meteorológicas simuladas: estiagem prolongada, baixa umidade, vento moderado (10–20 km/h).
- Objetivo do exercício definido: testar tempo e coordenação do SCO.

Autoridade de ativação:

- A ativação formal do SCO para o simulado é autorizada pelo Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil, com ciência do Prefeito Municipal.
- Em ausência do Coordenador, o Secretário Municipal de Infraestrutura e Transportes assume a ativação.

ESTRUTURA DO SCO SISTEMA DE COMANDO EM OPERAÇÕES

Comando Unificado

- Representantes: Prefeitura (Gabinete do Prefeito), Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes, Polícia Militar (Destacamento Local), Corpo de Bombeiros (quando acionado).
- Função: decisões estratégicas, aprovação do PAI, articulação institucional.

Assessoria do Comando

- Coordenador de Ligações (Gabinete do Prefeito)
- Coordenador de Segurança (Secretaria de Infraestrutura e Transportes)
- Coordenador de Informações ao Público (Secretaria de Esporte, Cultura e Juventude)
- Coordenador da Secretaria (Secretaria de Administração e Finanças)

Seções Principais

- Planejamento (Coordenador: Paulo Antônio Zanetti)
 - Unidade de Situação (Agente de Defesa Civil)
 - Unidade de Recursos (Secretaria Infraestrutura e Transportes)
 - Unidade de Documentação (Secretaria Meio Ambiente e Turismo)
 - Unidade de Especialistas (Coordenador Defesa Civil)
 - Sub-seção de Decretação (Secretária Geral de Gabinete)
- Operações (Coordenador: Rogério Campos Silva)
 - Área de Espera (Secretaria de Educação)
 - Operações Aéreas (Secretaria de Meio Ambiente e Turismo)
 - Socorro (Secretaria de Saúde)
 - Assistência (Secretaria de Assistência Social)
 - Reabilitação (Secretaria de Infraestrutura e Transportes)
- Logística (Coordenador: Hugo Andrade de Souza Guese)
 - Suporte, Suprimentos, Instalações, Apoio Operacional, Serviços, Alimentação, Médico, Comunicação
- Finanças (Coordenador: Marcos Antônio Souza Oliveira)

- Emprego de recursos, Compras e Contratações, Custos, Indenizações e Procurador Geral Municipal

PLANEJAMENTO DO SIMULADO (FASE PRÉ-EXERCÍCIO)

ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES PRÉVIAS CRONOGRAMA T-30 A T-1 DIAS

- T-30 dias: Aprovação formal do exercício pelo Prefeito e publicação interna de ofício convocando participantes.
- T-20 dias: Reunião preparatória com representantes do SCO para definição do roteiro detalhado, responsabilidades e materiais.
- T-10 dias: Elaboração do cenário escrito (Fazenda Boa Esperança) e distribuição aos facilitadores; realização de treino de avaliadores sobre ficha de avaliação.
- T-5 dias: Envio de orientações logísticas (local, horário, alimentação, materiais) e confirmação de presença (lista de 60 servidores).
- T-1 dia: Checklist final (equipamentos, salas, recurso de informática, material de impressão, planilhas, água e alimentação).

MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Sala no CRAS com layout em “U” para SCO, projetor e tela, mesas para cada seção.
- Impressos: roteiro do cenário, planilha modelo de PAI, fichas de avaliação, cronograma, lista de presença, formulários de comunicação.
- Equipamentos: 2 veículos 4x4 listados para simular logística, telefones, computador para registro de incidentes, powerbank.
- Recursos humanos: facilitador do cenário e equipe de apoio logístico.

ROTEIRO DO CENÁRIO

Situação inicial (Hora 0)

- Proprietário da Fazenda Boa Esperança liga para Secretaria de Infraestrutura reportando fogo em pasto, rebanho em risco, cerca de arame sendo afetada; fogo ameaça borda de vegetação nativa e APP próxima (nascentes).
- Informação adicional: vento soprado de sudoeste, baixa umidade.

Evolução simulada (Hora +30 min, +60, +120)

- +30 min: Fogo se espalha para pasto adjacente; proprietários acionam moradores; motorista do caminhão pipa municipal é mobilizado.
- +60 min: Estrada de acesso parcialmente comprometida por fumaça; PM solicita reforço; CBMES encontra atraso de deslocamento.
- +120 min: Risco de propagação a vegetação nativa detectado; avaliação de necessidade de evacuação de animais e isolamento de faixas.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL (PASSO A PASSO DURANTE O EXERCÍCIO)

Ativação do SCO (0–15 minutos)

- Recebimento da chamada — responsável inicial Secretaria Infraestrutura e Coordenador Defesa Civil notifica imediatamente o Coordenador de Defesa Civil e comunica ao Gabinete do Prefeito.
- Coordenador convoca instalação do SCO no CRAS e comunica horário de início.
- Comando se reúne e declara ativação do SCO em modo simulado registrar em ata.

Montagem do SCO (15–30 minutos)

- Nomear formalmente o Comandante do Incidente e chefias das seções conforme escala preestabelecida.
- Abrir ficha de incidentes - documento único e criar número de incidente (ex.: PB-INC-2025-001-SIM).
- Planejamento abre Unidade de Situação e inicia coleta de informações (mapas, fotos, pontos de água).
- Logística confirma instalações, alimentação, e suporte técnico.

Elaboração do PAI (30–60 minutos)

- O Comando se reúne e declara a ativação do SCO em modo simulado, registrando em ata (20 min).
- Planejamento propõe alternativas táticas (controle de linhas de fogo, proteção de Área de Preservação Permanente, retirada de rebanho).
- Operações elabora táticas (prioridade: proteção de vidas, prevenção de propagação a nascentes).

- Comando aprova o Plano de Ação do Incidente temporário e define objetivos operacionais para o período do exercício (ex.: reduzir risco de propagação em 2 horas; organizar rota de acesso do caminhão pipa).

Execução do PAI (60–150 minutos)

- Operações simula deslocamento de recursos (tratores e caminhão pipa), coordena tarefas de remoção de animais (simulado), designa zonas de atuação e faixas de contenção.
- Planejamento mantém timeline, atualiza situação e prepara cenário futuro para avaliadores.
- Logística registra necessidades e solicitações de recurso adicionais e fornece suporte.
- Finanças documenta decisões com implicações de recursos.

Desmobilização e encerramento (final do meio-período)

- Operações declara redução da atividade simulada.
- Comando convoca reunião de encerramento imediato para primeiros comentários.
- Planejamento e Avaliadores recolhem fichas de avaliação e documentação.
- Registrar ata de encerramento e encaminhar Relatório Preliminar.

PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO

Canais oficiais

- Grupos WhatsApp.
- Carro de Som Terceirizado.
- Telefones Institucionais para Contato com PM e CBMES.

Mensagens padronizadas

- Aviso de Ativação do SCO (WhatsApp/Ofício curto): incluir horário de ativação, local (CRAS), papel a desempenhar, lista de contatos.
- Ordem de Missão (para Operações): definir objetivo, recursos atribuídos, tempo estimado, segurança.
- Aviso público (se aplicável): tom conciso informando simulado e orientações à população (não provocar pânico).

Registro de comunicações

- Toda comunicação oficial deve ser registrada por escrito e anexada ao dossiê do incidente (hora, autor, conteúdo).

SEGURANÇA DO EXERCÍCIO

- Mesmo sendo exercício em mesa, manter medidas de saúde e segurança: disponibilidade de água, pausas, suporte médico de plantão (Secretaria de Saúde).
- Simular cenários que não incentivem ações perigosas reais no campo; proibir qualquer ação que exponha pessoas a fogo real.
- Garantir que todos conheçam o caráter simulado do exercício (comunicação prévia à população local).

AVALIAÇÃO E INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicadores essenciais

- Tempo de ativação do SCO (meta: ≤ 15 minutos após notificação).
- Tempo para elaboração e aprovação do PAI (meta: ≤ 60 minutos).
- Clareza e completude da PAI (avaliado por ficha: 1–5).
- Integração entre seções (comunicação, trocas de informação) (avaliador: sim/não + comentário).
- Capacidade de adaptação a injects (avaliador: escala 1–5).

Fichas de avaliação (anexo)

- Cada avaliador preenche ficha por seção com campos: observações, acertos, falhas, recomendações, nota final.
- Ficha individual para cada membro-chave (Comandante, Coordenador de Operações, Planejamento, Logística, Finanças).

RELATÓRIO PÓS-EXERCÍCIO

Conteúdo mínimo do Relatório Final

- Identificação do exercício (nome, data, local, duração);
- Lista de participantes e presença (assinaturas);
- Sumário executivo (principais resultados);
- Cronologia de eventos durante o exercício;
- Avaliação por indicador e síntese das fichas de avaliação;
- Lições aprendidas (min. 5);
- Recomendações para ação corretiva (priorizadas);
- Anexos: PAI aprovado, fichas de avaliação, ata de debriefing e planilhas logísticas.

Prazos

- Relatório preliminar: 3 dias úteis após o exercício.
- Relatório final: 15 dias úteis após o exercício, com plano de ação para implementações.

ANEXOS E MODELOS

- Anexo A — Roteiro detalhado do cenário “Fazenda Boa Esperança”
- Anexo B — Modelo de PAI (formato tabelado com objetivos, táticas, recursos, responsável, prazo)
- Anexo C — Checklist de Ativação do SCO (passo a passo em caixa de verificação)
- Anexo D — Ficha de Avaliação por Seção (perguntas padronizadas + escala)
- Anexo E — Lista de Presença e Assinaturas
- Anexo F — Ata de Debriefing (modelo)
- Anexo G — Organograma SCO (para impressão grande)

FLUXO OPERACIONAL DE ATENDIMENTO À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA EM EVENTOS DE CHUVA INTENSA OU RISCO HIDROLÓGICO

SITUAÇÃO ATUAL NO MUNICÍPIO

Até o presente momento, o município de Ponto Belo – ES não possui registros oficiais de população em situação de rua. Entretanto, o Plano Municipal de Contingência permanece preparado para realizar atendimento imediato, caso qualquer pessoa em condição de vulnerabilidade seja identificada exposta às chuvas, ao frio ou a condições de risco iminente.

Este fluxo determina os procedimentos de identificação, cadastramento, abrigo temporário e atendimento humanitário.

IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA VULNERÁVEL

A localização de pessoa em situação de rua poderá ocorrer por meio de:

- Equipe da Defesa Civil, em vistorias preventivas ou durante as chuvas;
- Secretaria Municipal de Assistência Social, por intermédio do CRAS e do CREAS;
- Corpo de Bombeiros, Polícia Militar ou SAMU
- Denúncias ou comunicações da comunidade, via telefone institucional, WhatsApp oficial ou demais órgãos públicos.

Assim que confirmada a existência de pessoa exposta ao risco, inicia-se imediatamente a fase emergencial de atendimento.

ACIONAMENTO IMEDIATO

A Defesa Civil comunicará imediatamente a Secretaria Municipal de Assistência Social, que será responsável pelo atendimento social e humanitário. Caso o risco seja alto (chuvas intensas, alagamentos, madrugada, condição física debilitada), o traslado poderá ser realizado com apoio da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros ou ambulância.

CADASTRAMENTO EMERGENCIAL

O cadastramento será realizado prioritariamente no local do encontro ou no abrigo temporário, contendo:

- Nome e documentos, se houver
- Local onde estava abrigado ou circulando
- Condições de saúde aparente
- Necessidade de medicação, atendimento médico, deficiência física ou mental
- Existência de vínculos familiares e município de origem (se informado)

Mesmo que a pessoa não possua documentos ou não queira apresentar identidade, o cadastramento será feito com descrição e registro fotográfico, respeitando a dignidade e os direitos individuais.

ENCAMINHAMENTO PARA ABRIGAMENTO TEMPORÁRIO

A pessoa será conduzida para um dos abrigos emergenciais previstos no PLANCON:

- **Ginásio Municipal Ezequiel Esteves Cantão**
- **Ginásio Municipal Maria Conceição Rocha Queirós**

No abrigo serão garantidos:

- Colchões e roupas de cama
- Banheiros e vestiários em condições de uso
- Alimentação (café da manhã, almoço e jantar)
- Kits de higiene pessoal (sabonete, escova de dente, pasta, roupas limpas)
- Água potável

Se houver crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência ou transtorno mental, o atendimento será prioritário.

ATENDIMENTO SOCIAL E HUMANITÁRIO

Sobe responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- Acolhimento e escuta qualificada e humanizada
- Verificação de necessidades de saúde
- Encaminhamento para unidade de saúde, se necessário
- Avaliação de vínculos familiares
- Possibilidade de contato com familiares, reinserção ou retorno ao município de origem
- Registro de permanência e acompanhamento diário

Caso a pessoa se recuse a ir para o abrigo, a equipe ofertará:

- Agasalho
- Alimentação
- Orientações de segurança
- Encaminhamento voluntário em momento posterior

PERMANÊNCIA NO ABRIGO

Durante a permanência no abrigo, será assegurado:

- Segurança e respeito à integridade física e emocional
- Acompanhamento por assistentes sociais e psicólogos (se necessário)
- Somente saída assistida, garantindo que a pessoa não seja devolvida à área de risco durante o evento climático

Se o evento se prolongar, serão fornecidas refeições diárias, banho, roupas limpas e acompanhamento contínuo.

ENCAMINHAMENTO PÓS-CHUVA

Após o término do evento ou restabelecimento da normalidade climática, a Secretaria de Assistência Social realizará:

- Acompanhamento técnico por meio do CRAS ou CREAS
- Avaliação de retorno seguro para família ou município de origem
- Elaboração de relatório do atendimento prestado
- Encaminhamento para programas sociais municipais, caso aplicável

Nenhuma pessoa será retirada do abrigo enquanto persistir risco de chuva intensa, frio ou condições inseguras.

RESUMO DO FLUXO OPERACIONAL

1. Identificação da pessoa em situação de rua exposta à chuva
2. Comunicação imediata à Defesa Civil e Assistência Social
3. Cadastramento emergencial
4. Encaminhamento ao abrigo temporário
5. Acolhimento, alimentação, higiene e atendimento social
6. Encaminhamento para saúde, se necessário
7. Acompanhamento até restabelecimento da normalidade
8. Encaminhamento para proteção social após o evento

ABRIGOS PROVISÓRIOS EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

Prefeitura Municipal de Ponto Belo – ES

Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC)

O Plano Municipal de Contingência para Prevenção, Alerta e Resposta a Desastres (PLANCON) estabelece os procedimentos para acolhimento da população afetada por eventos adversos, como chuvas intensas, enxurradas, alagamentos, quedas de barreiras ou qualquer situação em que haja risco à vida, perda de moradia ou necessidade de evacuação preventiva.

Em caso de desalojados (pessoas que precisem sair temporariamente de suas casas) ou desabrigados (pessoas que perderam totalmente seu local de moradia ou não podem retornar), o município possui abrigos públicos previamente definidos para acolhimento imediato.

ABRIGOS MUNICIPAIS CADASTRADOS

Ginásio Municipal Ezequiel Esteves Cantão: Rua Sete de Setembro, S/N – Bairro Castanheiras I.

Ginásio Municipal Maria Conceição Rocha Queiroz: Rua Maria Rosa Lima, S/N – Loteamento de Gedeon.

Esses locais são priorizados por possuírem estrutura física adequada, fácil acesso, energia elétrica, banheiros, iluminação, ventilação e espaço para instalação de equipes de atendimento, logística e alimentação.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A permanência nos abrigos é **temporária** e dura até que seja avaliado o retorno seguro às residências ou até que seja providenciado outro local permanente. A desocupação do abrigo somente ocorrerá quando a Defesa Civil constatar ausência de riscos.

OBJETIVO DO PROGRAMA DE ABRIGAMENTO

Garantir que nenhuma família afetada por desastres urbanos ou naturais fique desassistida, preservando:

- A vida humana
- A saúde e a segurança
- A dignidade e os direitos sociais

O trabalho é realizado de forma coordenada entre Defesa Civil, Assistência Social, Saúde, Infraestrutura, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e demais órgãos parceiros.

SERVIÇOS GARANTIDOS À POPULAÇÃO ACOLHIDA

Nos abrigos provisórios, toda pessoa acolhida recebe atendimento humanitário e condições básicas de permanência, incluindo:

- Água potável para consumo
- Alimentação (refeições diárias)
- Kits de higiene pessoal
- Banheiros e vestiários em condições de uso
- Colchões e roupas de cama
- Ambiente coberto, seguro e com proteção climática
- Apoio de equipe multiprofissional, composta por: Assistência Social, Saúde, Defesa Civil e Apoio logístico e operacional

A prioridade do município é preservar a vida, assegurar cuidados básicos e garantir dignidade às famílias temporariamente deslocadas.

ACOMPANHAMENTO SOCIAL E EMISSÃO DE REGISTROS

Durante o acolhimento, a Secretaria Municipal de Assistência Social realiza:

- Cadastramento das famílias atendidas
- Acompanhamento cotidiano
- Orientações sobre retorno seguro às residências
- Avaliação de danos e necessidades específicas (crianças, idosos, pessoas com deficiência, acamados ou com doenças crônicas)

A Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar atendimentos de enfermagem e encaminhamento para unidades de saúde em caso de necessidade.

EXPANSÃO DA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

Caso o número de afetados ultrapasse a capacidade inicial dos dois abrigos principais, o PLANCON prevê:

- Mobilização de outros prédios públicos (escolas e centro comunitários)
- Solicitação de apoio da região, do Estado e do Governo Federal
- Parcerias com igrejas, associações e instituições voluntárias para alimentação e logística.

Essa previsão garante que o município tenha capacidade de resposta mesmo em cenários complexos.

COMO A POPULAÇÃO SERÁ INFORMADA

Em caso de abertura de abrigos, a população será comunicada por:

- WhatsApp e redes oficiais da Prefeitura
- Carros de som nos bairros afetados
- Comunicações por Defesa Civil e equipes de campo

Ninguém ficará sem atendimento.